

PATVIRTINTA
Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos
gimnazijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-489

KELMĖS RAJONO UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS GIMNAZIJA PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA IR PASKIRTIS

1. Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos (toliau – gimnazijos) priešmokyklinio ugdymo mokytojas (toliau – Mokytojas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Mokytojo pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės paskirtis- ugdyti penkerių/ šešerių metų vaikus pagal Priešmokyklinio ugdymo programą.
3. Pareigybės lygis: Mokytojas priskiriamas A2 lygio pareigybei, profesijos kodas pagal LPK 234202.
4. Priešmokyklinio ugdymo mokytoją skiria pareigoms ir iš jų atleidžia gimnazijos direktorius, priešmokyklinio ugdymo mokytojas priimamas dirbti atrankos būdu (pokalbis).
5. Priešmokyklinio ugdymo mokytojo veiklą koordinuoja ir prižiūri Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir skyriaus vedėjas.
6. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas pavaldus gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 7.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą socialinių mokslų studijų srities, edukologijos krypties bakalauro kvalifikacinį laipsnį, būti įgijęs ikimokyklinio amžiaus vaikų mokytojo arba (ir) pradinių klasių mokytojo kvalifikaciją, būti išklausęs priešmokyklinio ugdymo kvalifikacijos tobulinimo kursą bei vaikų turizmo renginio vadovų mokymus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais kursą pagal Švietimo ir mokslo ministerijos reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas, būti išklausęs pirmos pagalbos teikimo ir higienos mokymus pagal Sveikatos apsaugos ministro reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas;
 - 7.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą ir gebėti juos taikyti praktikoje;

7.3. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;

7.4. mokėti ir gebėti naudotis kompiuterio technine, programine įranga ir interneto paslaugomis ugdymo procese, rengiant tekstinę ir vaizdinę medžiagą;

7.5. išmanyti pagrindinius ugdymo principus, priešmokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi formas, metodus ir priemones, jų taikymą praktikoje;

7.6. žinoti įstaigos darbo tvarkos, saugos darbe, gaisro saugos, civilinės saugos, pirmos pagalbos teikimo taisykles ir reikalavimus, kitus lokalius dokumentus (įsakymus, tvarkos aprašus, taisykles ir pan.);

7.7. gebėti savarankiškai planuoti ugdymo procesą, rengti veiklos ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

7.8. gebėti kaupti, sisteminti, atlikti tiriamąsias veiklas, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, teikti pasiūlymus dėl organizacijos tobulinimo bei pokyčių valdymo;

7.9. gebėti planuoti ir organizuoti savo veiklą, ją reflektuoti, spręsti iškilusias problemas;

7.10. bendradarbiauti su įstaigos darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

8.1. atsižvelgiant į įstaigos steigėjo patvirtintą priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelį, organizuoja ir planuoja ugdymo procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymo(-si) poreikius, amžių, priešmokyklinio ugdymo tikslus, uždavinius, standartus, vadovaujasi Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, Programos įgyvendinimo prielaidomis ir būdais bei Lietuvos Respublikos dokumentais, reglamentuojančiais ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą;

8.2. sistemingai stebi ir vertina vaiko gebėjimus, socialinę-kultūrinę kompetenciją, brandumo mokyklai lygmenį, įvairiais būdais fiksuoja vaiko pasiekimus;

8.3. daro išvadas apie kiekvieno vaiko patirties kaupimo ypatumus, prirėkus inicijuoja individualių ugdymo(-si) programų rengimą, dalyvauja jas rengiant;

8.4. supažindina tėvus (globėjus) su priešmokyklinio ugdymo ypatumais, nuolat informuoja apie vaiko daromą vystymosi pažangą;

8.5. bendradarbiauja su šeima, skatina tėvus (globėjus) dalyvauti grupės, įstaigos veikloje, derina šeimos ir įstaigos interesus, tokiu būdu didina vaiko kokybiško ugdymo(-si) galimybes;

8.6. bendradarbiauja su kitais grupėje, įstaigoje dirbančiais specialistais (logopedu,

- socialiniu pedagogu, psichologu, neformaliojo švietimo mokytoju, meninio ugdymo mokytoju, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėju);
- 8.7. teikia informaciją, pagal kompetenciją konsultuoja tėvus (globėjus), kitus įstaigoje dirbančius specialistus priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo klausimais;
 - 8.8. bendradarbiauja su vietos bendruomene, socialiniais partneriais;
 - 8.9. kuria stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(si) aplinką;
 - 8.10. tarpusavyje derina vaikų ugdymą, priežiūrą, globą;
 - 8.11. dalyvauja ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojų metodinės grupės veikloje, gimnazijos savivaldoje, kitose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose, darbo grupių veikloje, veiklos kokybės įsivertinimo vykdyme ir kt.;
 - 8.12. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose lopšelio-darželio renginiuose, projektuose, kitose veiklose;
 - 8.13. saugo ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje ir kitose gimnazijos (skyriaus) erdvėse, lauko žaidimų aikštelėse ir kt.;
 - 8.14. užtikrina prasmingą ir saugų vaikų buvimą lauke: organizuoja įvairią veiklą (tyrinėjimus, žaidimus, stebėjimus, ekskursijas), užtikrina ramios ir aktyvios veiklos kaitą, nuolatos stebi žaidžiančius vaikus;
 - 8.15. prižiūri grupės lauko žaidimų aikštelę, rūpinasi lauko priemonių tvarkingumu ir saugumu;
 - 8.16. rūpinasi grupėje esančių žaislų ir ugdymo priemonių tvarka, švara ir saugumu;
 - 8.17. informuoja įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo apraiškas, kitą vaiko teisių pažeidimą;
 - 8.18. priima vaiką į grupę ir išleidžia į namus tik su tėvais (globėjais), kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų) leidimą/prašymą;
 - 8.19. prižiūri vaikų maitinimo procesą grupėje, maisto paskirstymą pagal nustatytą normą, rūpinasi kultūringu maisto pateikimu;
 - 8.20. laikosi įstaigos darbo tvarkos taisyklių ir darbuotojų etikos normų;
 - 8.21. laiku ir tinkamai pildo pedagoginės veiklos dokumentaciją;
 - 8.22. analizuoja ir vertina savo pedagoginę veiklą;
 - 8.23. teikia pagalbą vaikams turintiems ugdymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 8.24. teikia siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;
 - 8.25. nuolat tobulina savo kvalifikaciją;
 - 8.26. vykdo įstaigos vadovo, jo įgalioto asmens trumpalaikius pavedimus ir užduotis;

8.27. vykdo darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijas.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

9. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas turi teisę:

- 9.1. pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;
- 9.2. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves;
- 9.3. gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš auklėtojų, logopedų, socialinių pedagogų, psichologų, sveikatos priežiūros specialistų, administracijos;
- 9.4. teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;
- 9.5. dalyvauti įstaigos savivaldoje;
- 9.6. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;
- 9.7. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;
- 9.8. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;
- 9.9. teisės aktų nustatyta tvarka, skirti laiką metodinei veiklai.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

10. Mokytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

- 10.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme bei gimnazijos nuostatuose, atlikimą;
- 10.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, darželio direktoriaus įsakymų vykdymą, nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;
- 10.3. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir priešmokyklinio amžiaus vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;
- 10.4. darbo, civilinės bei priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, higienos reikalavimų vykdymą;
- 10.5. tikslų ir teisingą dokumentų rengimą bei išsaugojimą, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą raštvedybos reikalavimams;
- 10.6. jam patikėtą inventorių.

11. Už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus pedagogas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

_____	_____	_____
data	vardas, pavardė	parašas

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

_____	_____	_____
data	vardas, pavardė	parašas

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

_____	_____	_____
data	vardas, pavardė	parašas

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

_____	_____	_____
data	vardas, pavardė	parašas

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

_____	_____	_____
data	vardas, pavardė	parašas